沖縄バイオ産業振興センター
業務管理仕様書

1　建築設備総合管理業務仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
2　清掃・環境衛生等業務仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
3　機械警備業務仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

１．建築設備総合管理業務仕様書

（１）目的

本仕様書は、沖縄バイオ産業振興センター（以下「センター」という）における建築設備管理業務内容を具体的に明示するものである。

指定管理者は、業務の遂行に当たってセンターの設立趣旨を十分認識し、設　備の耐久性を高めるとともに、公共施設として安全性及び快適性の確保に務めなければならない。

（２）対象となる設備

以下の建築設備の保守管理及び運転監視業務を行う。各設備図面及び機器仕様は、センターの工事完成図による。

①受変電設備（保守点検は、自家用電気工作物保守点検業務仕様書による。）
②非常用発電設備（同上）
③電気設備（屋内外照明、屋内外配線、配管、配電盤等）
④ボイラー設備
⑤空気調和設備（保守点検は、空調機器保守点検業務仕様書による。）
⑥衛生設備（給排水設備等）
⑦消防設備（保守点検は、消防設備保守点検業務仕様書による。）
⑧昇降機（保守点検は、昇降機設備保守点検業務仕様書による。）
⑨その他建築設備全般

（３）業務内容

①設備の運転監視
・夜間等における遠隔管理による設備の監視、運転
・管理データの記録、整理、保管
・契約電力（デマンド）の監視
・異常警報の状況確認
・火災、停電、断水、漏電、漏水、浸水、ガス漏れ、地震等の非常時における関係機関及び沖縄県への緊急連絡等の措置。

②防災設備の運転操作
・防災管理盤、防災放送設備及び防排煙設備の管理、操作
・火災の早期発見と関係機関への的確な通報
・非常用放送設備による施設利用者の安全な場所への誘導

③保守点検

・機器の保全を目的とした保守点検を行い、各機器が正常に動作するよう調整、給油、清掃等を計画的に実施し、その結果を記録する。点検要領は、メーカーの機器取扱説明書及び機器仕様書による。

・保守点検等で異常箇所が発見された場合は、速やかに報告し軽微な故障については、県の承認を得て修繕を行う。なお、緊急を要する場合は、応急措置を行ったあと、報告する。

・共用部分の照明器具、非常灯等の点検、管球取替

・屋内配線、コンセント移動等

・貸与品台帳の整備（備品、予備品、消耗品）

・その他設備機器の異常時における臨機の措置

④その他業務

・電力、水道、ガスの月例検針、使用料の算定徴収

・ボイラー燃料費の算定徴収

・行事の対応

・ボイラー等高圧容器の法定検査の実施

・ボイラーのばい煙測定の法定検査

・その他関連する業務

（4）技術者

設備の保守管理は、設備管理の実務経験3年以上でかつ第2種工事士等の資格を有する者を充てること。

（5）業務計画、報告等

①年間業務計画書を作成し、提出する。

②設備機器類台帳を作成し、機器の定格及び修繕経歴等を記載する。

③工事の完成図面、完成図書、承認図等の整理保管を行う。

④関係省庁への諸届出書、申請書、報告書の作成を行い、甲の承認を得て提出する。

⑤業務日誌、月報、年報を作成し、提出する。

⑥運転監視記録及び作業状況等を記録保管し、沖縄県から要求があった場合は、提出する。

１－１．自家用電気工作物保守点検業務仕様書

（１）業務内容

定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しない恐れのあるときは、必要な措置を取ること。

（２）管理保安業務の対象となる設備

・設備容量　　1,000KVA

・受電電圧　　6,600Ｖ

・非常用発電機　　160KW

１－２．空調機器保守点検業務仕様書

（１）業務内容

①定期保守点検

毎年、冷房運転のシーズン前に定期点検を行う。室外機等については、必要に応じさび止めなどのメンテナンスを行うこと。

②フィルターの点検・清掃

定期点検時に合わせて室内機のフィルター点検・清掃を行う。

③故障が発生した場合、技術員を派遣し迅速に修理を行う。

④機器の修理、取替又は調整の必要を認めた時は、報告書を提出する。

（２）機器の保全

建物に設置されている空調機器の安全かつ効率的な操作と適切な保守整備を行い、事故の防止に努めるとともに、異常が生じた場合又は異常が生じる恐れがある場合は、適切な措置をとること。

１－３．消防設備保守点検業務仕様書

（１）業務内容

「消防庁告示第２号（平成１４年３月１２日）」の基準等関係法令に基づき、機器点検及び総合点検を行うこと。

①作業点検、外観点検及び機能点検　　１回／年

②総合点検　　１回／年

（２）対象設備

①消火器具点検

②屋内外消火栓設備点検

③自動火災報知設備点検

④非常用放送設備点検

⑤誘導灯設備点検

⑥防火、防排煙設備点検

（３）設備の保全

消防設備の保守管理を適正に行い、火災発生の予防に努め、異常を発見した時は直ちに適正な措置を取るなど、適法性及び各設備の耐久性を確保すること。

１－４．昇降機設備保守点検業務仕様書

（１）業務内容

①定期保守点検

定期的に専門技術者を派遣し、昇降機設備を計画的に保全作業（点検・手入れ・給油・調整・清掃作業等）を実施すること。

②遠隔点検

・定期的に専門技術者の遠隔操作によって診断運転を行い、運転状況を点検し機器の異常・変調を確認すること。

・毎月監視データを収集し保管すること。

③遠隔監視

エレベーターの運転状況を監視装置により２４時間、常時監視し、対応すること。また、技術者を派遣し、監視装置の点検を行うこと。

・電源系統異常

・安全装置動作

・閉じ込め

・起動不能

④直接通話サービス等

閉じ込め故障の場合、エレベーターかご内から情報センター等へ直接電話ができること。映像で状況が確認できること。

⑤緊急措置

万一故障が発生した場合は、速やかに技術者を派遣し、適切な処理を行うこと。

⑥部品及び機器の修理、取替、調整

遠隔監視等により収集したデータの分析及び保全作業により機器の機能維持が必要な場合は、直ちに機器及び部品の修理、取替、調整を行うこと。

⑦検査立会

建築基準法第１２条に基づいて行われる年１回の定期検査に立ち会うこと。

（２）保守点検の対象となる設備

昇降機１台（東芝エレベータ株式会社）

（３）設備の保守

利用者が安全、安心、快適に利用できるよう適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、異常が若しくは異常を発見した場合は、適切な措置をとること。

２．清掃・環境衛生等業務仕様書

（１）清掃業務

①対象施設及び範囲

センターの構内で庁舎内外とする。

②受託業務の実施時間

８時３０分から１７時１５分までとする。ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第３条に規定する休日及び１２月２９日から１月３日まで（国民の祝日を除く）の間を除く。

③業務内容

清掃箇所は原則として管理事務所部分及び供用部分とする。

ア　日常清掃

・床面掃き拭き（週３日）
・灰皿、くずかご処理（上記に同じ）
・机、テーブル等の清拭（上記に同じ）
・渡り廊下、階段、手すり、シャッター及び門扉の清拭（適宜）
・トイレ清掃（週３回）
・トイレのトイレットペーパー及び石けんの補給（適宜）
・畳の雑巾掛け（適宜）
・室内のガラスの清拭（適宜）
・構内の掃き掃除及び枯れ葉・ゴミ拾い（本館周辺：毎日、その他構内：適宜）

イ　定期清掃

・床面洗浄ワックス塗布仕上げ（年２回）
・カーペットの薬液洗浄（年２回）
・両面ガラス清拭（年２回、外側ガラスは台風後に水洗い）

④業務実施要領

ア　日常清掃は次のとおり行うものとする。

・清掃は原則として前述したとおりとする。ただし、その汚染状況に応じて管理者が必要と認めた場合は、随時行うものとする。

・塩ビ床面及びタイル面等は、掃き掃除並びにモップ掃除を行うものとする。
・カーペット面は真空掃除機をかけるものとする。
・便所の排水の悪い箇所等軽微な故障については処理を行う。修理困難な場合は、管理者と協議してその指示に従うこと。
・汚物、くずかご、灰皿等の内容物はうるま市が定めるゴミの分別基準に従い、分別した後、構内のゴミ置き場に運ぶ。
・庁舎外のゴミ拾い等は原則として前述したとおりとする。ただし、その汚染状況に応じ管理者が必要と認めた場合は、随時行うものとする。
・一般廃棄物の処理は指定管理者で行う。
・便所における石けん箱の設置並びにチリ紙、石けん及びゴミ処理用チリ袋の補給を受託者負担により行う。
・外来者の靴等のほこり、泥落としのため、所定の３箇所へのじゅうたんの設置を受託者の負担により行う。（毎月交換）

イ　定期清掃は次のとおり行うものとする。
・塩ビ床面及びタイル面等の洗浄ワックス塗布仕上げは、年２回実施するものとする。
・両面ガラス清掃は、年２回実施するものとする。ただし、外側ガラスについては台風通過後は水洗いを行うものとする。
・定期清掃の具体的な期日については、管理者が別途指定する。
・定期清掃は係員の立会の基に、原則として休日等に行い、時間は９時から１７時までの間に係員の指示により行うものとする。

ウ　事故等の緊急事態が発生した場合は、原因被害の内容等について遅滞なく管理者に報告すること。

エ　日誌の記録

作業員は、日常清掃について毎日日誌を記録し翌日施設の総括責任者の点検を受けるものとする。

（２）環境衛生管理業務

ア　対象施設及び範囲

センターの構内で庁舎内外とする。

イ　建築物環境衛生管理技術者の選任

庁舎内外の維持管理全般が環境衛生上適正に行われるように管理するため、建築物環境衛生管理技術者を選任し、当該管理技術者は、建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者を充てることとする。（届出は受託者が当たる。）

ウ　受託業務の実施及び実施時間等

・空気環境測定業務はビル管理法施行規則第３条に基づき実施する。水質検査は同規則第４条に基づき実施する（第３号を除く）。所内のねずみ害虫等駆除業務は同規則第４条の３に基づき実施するものとする。

・実施時間は平日の勤務時間内とし、９時から１７時までの間とする。ただし、管理者から別に指定した場合は、この限りでない。

・受託業務の実施にあたり、事故等の緊急事態が発生した場合は、原因被害の内容等について遅滞なく管理者に報告すること。

エ　業務内容

・空気環境測定

建築物における衛生環境の確保に関する法律に基づき、浮遊粉塵量、一酸化炭素、二酸化炭素、気流、温度及び相対湿度の測定を２ヵ月に１回行う。ただし、研究棟及び実証棟については１ヵ月に１回行う。測定ポイントは２０ポイントとする。

・照度の測定

空気環境測定を実施する際に同時に実施する。

・水質検査

色・濁り・臭い・味は、センターの開館日に１日１回測定する。残留塩素については、週１回行う。ビル管理法に基づく水質検査を半年に１回行う。

・簡易専用水道検査

年１回の法定検査に立ち会う。

・貯水槽清掃

受水槽（３０㎥）を対象とする。

・ネズミ等駆除
　年２回実施する。
・ボイラーのばい煙測定
　沖縄県公害防止条例に基づく年１回の測定を行う。

オ　報告書の提出
　受託者は業務完了後、速やかに実施結果について管理者まで報告書を提出するものとする。

（３）除草等業務
ア　対象範囲
　センター構内の植え込み地及び芝生地並びに周辺道路との境界付近とする。

イ　受託業務の実施時期及び時間
　実施時期は植物の成育状況を勘案し、協議の上定めるものとし、実施時間は、９時から１７時までの間とする。

ウ　業務内容
・芝生の刈り込み業務（年２回）
・低木類の軽剪定業務（年２回、約１，２００本）
・その他、芝生地等の除草業務（年１回）

エ　業務実施要領
・除草業務の実施に当たっては、センターに勤務する者、入居者、来庁者等に危険のないように注意すること。
・施設、樹木等を損傷しないよう留意するとともに、損傷した場合は、受託者の負担において原形に復すること。この場合、軽微なものについては、担当職員の指示を求め、直ちに補修すること。
・人身事故等の緊急事態が発生した場合は、応急措置を講ずるとともに、原因被害の内容等について遅滞なく新産業振興課長に報告すること。
・除草等業務を実施する際、現場代理人を定め管理者に通知するとともに、業務現場に常駐させること。
・芝生の刈り込みに当たっては、事前に刈り込み高を協議の上、刈りむら、刈り残しのないように均一に刈り込むこと。

・軽剪定作業を実施するときは、事前に剪定方法等について協議すること。
・除草に当たっては、既存植物等を傷めないよう除草器具類を用いて根ごと取り除くこと。
・刈り取った芝生、抜き取った雑草等は、速やかに搬出処理するとともに刈り跡等はきれいに清掃すること。

オ　完了報告

業務を完了した後は、業務完了報告書を管理者まで速やかに提出するものとする。

３．機械警備業務仕様書

（１）業務内容

指定管理者は、沖縄バイオ産業振興センター（以下「センター」という。）の機械警備業務を下記のとおり行うものとする。

（基本業務）

①センターの建物に警報機器を設置し、それによって伝達される「異常の有無を業務実施時間中、間断なく監視し、「異常」に対して下記アからウに定めるところに従って対処する。

②別に県の指定する緊急連絡先、連絡優先順位により、緊急時の連絡を行うこと。

③センターの鍵（操作カードを含む）について責任を持ってこれを保管するとともに、鍵を再委託者及び入居者に貸し出す場合は、借用書をとり、的確に管理すること。

④契約物件に事故が発生したときは、遅滞なく当該事故の状況、その他詳細について県に報告を提出するものとする。

⑤指定管理者の責めに帰す理由から生じた機械警備上の問題により、施設又は施設利用者に損害を与えた場合は、指定管理者の責任とする。

ア　防犯サービス

・平日の１８時から翌日の８時までの間、休館日は終日に渡って、警報機器又は施設の機器によって感知される侵入異常を受信したときにおいて緊急対処及び警察機関への通報を行う。

・異常情報を受信したときは、遅滞なく緊急要員を急行させ、異常事態の内容の確認を行う。その結果、必要と認めたときは警察機関に通報し、緊急出動を要請するとともに、事態の拡大防止のため必要な処置をとるものとする。

イ　火災監視サービス

・ 終日、警報機器またはその他の機器によって感知されるセンターの火災異常の監視ならびに火災異常を受信したときにおける緊急対処および消防機関への通報を行う。

・異常情報を受信したときは、遅滞なく県に電話連絡し、火災発生と判断したときは直ちに消防機関に通報し緊急出勤を要請するものとし、同時に緊急要員をセンターに急行させ、必要な処置をとるものとする。

ウ　設備制御サービス

・県の機器について、運転の起動・停止、設定変更又は警報機器のセット・解除操作もしくは異常感知に連動させる業務を行う。

・県の機器の動作に異常が発生したことを知ったときは、遅滞なく緊急要員を現場に急行させ、異常内容の確認を行うものとする。その結果、必要と認めたときは、速やかに県の定める緊急連絡先のいずれかに定められた順序に従って電話で異常事態発生を通報する。緊急連絡先として指定されている者は、電話連絡を受けたときは速やかにセンターに急行し、機器の修理、交換等必要な処置をとるものとする。

（２）機械警備の種類について

現在、センターは株式会社セコムの一般公衆回線（常時断線監視機能付を使用するＴＸシステムによる機械警備を導入し、以下のサービスを同社に委託している。もし、株式会社セコムのＴＸシステム以外のシステムにより機械警備業務を行う場合は、事業計画書においてその旨明記し、どのような　システムによるのか説明すること。

（３）協議

当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。